

От работодателя:

Директор ГБУ «ЦСО №3»
Н.А.Лагунова
«06» августа 2023 года



От работников:

Председатель профсоюзной организации
ГБУ «ЦСО №3» Коноф Ю.С. Коновалова
«06» августа 2023 года

Коллективный Договор

*Государственного бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания №3»*

на 2023 – 2026 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива
06.08.2023г.

г.Катайск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Задачи коллективного договора.

1.1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.1.2. Цель договора состоит в том, чтобы обеспечить в максимальной степени предоставление работникам в соответствии с законодательными актами Российской Федерации полагающихся мер социальной поддержки и преимуществ, гарантирующих их социальную защищенность, и на этой основе решать вопросы повышения эффективности работы.

1.2. Стороны коллективного договора:

-работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания №3» (далее - председатель профкома), уполномоченного общим собранием коллектива;

-работодатель - Государственное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания №3» в лице директора, действующего на основании Устава.

Работодатель признает право профкома на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников организации, осуществление контроля за его выполнением.

1.3. Предмет коллективного договора.

1.3.1. Предметом настоящего договора являются права и интересы работников, гарантированные действующим законодательством, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплате, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.3.2. Работодатель самостоятельно решает вопросы, касающиеся деятельности учреждения, за исключением тех, которые относятся к компетенции общего собрания (конференции) коллектива, либо согласования с первичной профсоюзной организацией.

1.3.3. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.3.5. При возникновении разногласий для их решения создается согласительная комиссия, решение которой подлежит неукоснительному выполнению.

1.4. Социально-экономическая деятельность.

1.4.1. Признавая, что развитие и укрепление экономического положения учреждения является основой повышения благосостояния его Работников, стороны будут добиваться осуществления модернизации учреждения, его технического перевооружения, увеличения прибыльности, роста производительности труда, укрепления производственной и исполнительской дисциплины, своевременного и качественного выполнения трудовых обязанностей.

1.4.2. Денежные средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, стороны договорились направлять:

- на развитие материально-технической базы;
- на ГСМ и содержание транспорта;
- на приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющих и обезвреживающих средств;
- на расходы, связанные со служебной командировкой (суточные, проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, найм жилого помещения);
- на доплаты и премирование работников учреждения;

- на приобретение ценных подарков сторонним организациям и их работникам, тесно сотрудничающих с ГБУ «ЦСО №3»;
- на оказание материальной помощи работникам учреждения;
- на приобретение новогодних подарков, билетов на новогодние представления детям в возрасте до 15 лет включительно работников учреждения;
- на приобретение подарков (призов, сувениров) работникам и проведение корпоративных мероприятий: Новый год, День защитника отечества (23 февраля), Международный женский день (8 марта), День социального работника (8 июня), юбилейная дата создания учреждения (4 августа);
- на организацию мероприятий, имеющих общественно-массовую направленность: День Победы (9 мая), День семьи (15 мая), День защиты детей (1 июня), День пожилых людей (1 октября), День матери, Декада инвалидов, День слепых, День глухих, Новый год.
- на проведение мероприятий в общественных клубах для инвалидов и детских клубах, созданных и функционирующих на базе учреждения и филиала.
- на оплату счетов и расходов по похоронам, в случае гибели Работника в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей.

1.4.3. Первоочередность расходов, перечисленных в п. 1.4.2 ежегодно определяется планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий финансовый год.

Остальные расходы осуществляются за счет прибыли учреждения.

1.5. Действие коллективного договора.

1.5.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания №3» и обособленного подразделения (филиала) независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

1.5.2. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5.3. Настоящий договор вступает в силу с 06 августа 2023 года и действует в течение трех лет.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ЗАНЯТОСТЬ.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Трудовые отношения регулируются трудовым договором, коллективным договором.

2.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 Трудового кодекса РФ.

В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев и не более шести месяцев для руководителей подразделений, главного бухгалтера, заместителя директора, начальника Филиала.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.3. Стороны договорились, что в рамках своих полномочий и возможностей принимают меры по предотвращению массовых увольнений.

2.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом работнику не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

2.5. Работодатель в течение двух месяцев предоставляет высвобождаемым работникам один день в неделю с сохранением заработной платы для поиска другой работы.

2.6. Высвобожденным работникам выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

2.7. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие Работники:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

2.8. Сокращение проводится лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая подготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни;
- по соглашению с Работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том Работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных Работников.

2.9. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

2.10. В целях обеспечения и закрепления в учреждении высококвалифицированных кадров, создания Работникам условий для высокопроизводительного труда, личного роста, воспитания молодых кадров Работодатель по согласованию с Работником:

- вправе направить Работника на обучение (курсы, семинары, тренинги и т.п.), организованные специальными обучающими организациями на платной основе с целью повышения профессионального уровня работника, получения им дополнительного образования, специальности и т.д. за счет Работодателя;
- вправе предоставить возможность Работнику освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, в которой нуждается учреждение, за счет Работодателя;
- обязан направлять на курсы дополнительного профессионального образования Работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Обучение может проводиться с отрывом или без отрыва от работы, собственными силами работодателя или с привлечением третьих лиц. Обучение может проводиться как на территории работодателя, так и вне места его нахождения, в том числе в другой местности.

Отказ работника от дополнительного профессионального образования или специального обучения с итоговой аттестацией в случаях, когда оно необходимо в соответствии с действующим законодательством, может повлечь расторжение трудового договора.

2.11. Работник обязуется после прохождения обучения за счет Работодателя отработать в учреждении:

- при краткосрочных курсах (не более 36 учебных часов) - не менее 6 месяцев;
- при среднесрочных курсах (не более 56 учебных часов) – не менее 12 месяцев;
- при длительных курсах (более 56 учебных часов) – не менее 24 месяцев;
- при получении среднего профессионального образования за счет работодателя – не менее 36 месяцев;
- при получении высшего образования за счет работодателя – не менее 60 месяцев.

Сроки могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения по соглашению сторон, оформляемому в форме дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.12. В случае увольнения Работника по собственному желанию без уважительных причин до окончания обусловленного срока, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

Расчет производится в следующем порядке: стоимость обучения делится на число календарных дней, которые должны быть отработаны, после чего умножается на число календарных дней, оставшихся до конца срока.

Уважительными причинами при увольнении по собственному желанию в данном случае считаются:

- смерть Работника;
- болезнь, препятствующая продолжению работы или проживанию в данной местности;
- перевод на другую работу или увольнение в связи с инвалидностью;
- перевод одного из членов семьи на работу в другую местность, направление мужа или жены на работу (службу) за границу или переезд;
- случай крайней необходимости ухода за инвалидами I группы или близкими больными (дети, родители, супруг(а)), если это подтверждено соответствующим медицинским заключением;
- в случае избрания на должности, замещаемые по конкурсу;
- при зачислении в аспирантуру, или призыв на военную службу;

- нарушение Работодателем коллективного или трудового договора;
- наступление чрезвычайных ситуаций (стихийные бедствия, катастрофа, военные действия).

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, порядок перехода работников из смен в смену, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учётом мнения Профсоюза, а также Графиками сменности, составленными с учётом мнения Профсоюза¹. Графики сменности утверждаются и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю. А для работников учреждения (женщин), проживающих и работающих в сельской местности, продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю.

В учреждении для работников (кроме сторожей и дежурных по общежитию) применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Для работников, осуществляющих охранную деятельность (сторож, дежурный по общежитию), рабочие и выходные дни предоставляются согласно графику сменности.

3.2. Для работников, занятых на работах, где невозможно соблюдение недельной нормы часов устанавливается суммированный учёт рабочего времени за учетный период в 1 (один) год² (приложение № 6). Норма часов не может превышать установленную законодательством для соответствующей категории работников. Порядок учёта регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Для отдельных категорий работников устанавливается особый режим работы: ненормированный рабочий день (приложение № 1).

3.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами III группы – не более 35 часов в неделю, если это прописано в индивидуальной программе реабилитации;
- по письменному заявлению одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка-инвалида до 18 лет, работодатель обязан установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю (ст. 93 ТК РФ);
- для женщин, работающих в сельской местности – не более 36 часов в неделю (ст. 263.1 ТК РФ).

3.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.6. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем как с согласия работника, так и без него в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. В иных случаях привлечение к сверхурочной работе производится с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данного учреждения. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин,

¹ Ст. 51 ТК РФ

² Ст. 104 ТК РФ

имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится без их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данного учреждения. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом данные работники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Для работников, осуществляющих охранную деятельность, привлечение к работе в нерабочие праздничные и выходные дни производится в соответствии с утвержденным графиком сменности.

3.8. Работодатель учреждения обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы работников.

3.9. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Выходными днями в учреждении являются суббота и воскресенье. Для работников, осуществляющих трудовую деятельность по графикам сменности, выходные предоставляются согласно графиков.

4.2. Минимально допустимая продолжительность перерыва на обед в учреждении составляет 30 минут, максимальная – 60 минут.

Обеденные перерывы не устанавливаются работникам, которые трудятся менее четырех часов в день³.

На участках, где по условиям работы перерыв установить нельзя, Работнику предоставляется возможность приёма пищи в течение рабочей смены (приложение № 4 - Перечень участков и работ, порядок и место приема пищи).

4.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.4. Для снижения нервно-эмоционального напряжения, зрительного переутомления работникам в случаях, когда характер работы требует постоянного взаимодействия с персональным компьютером (далее по тексту – ПК) и контрольно-кассовой техникой (далее по тексту – ККМ) (набор текстов, ввод данных и т.д.), устанавливаются перерывы на 10 минут через каждые 50 минут работы с ПК, контрольно-кассовой техникой. Время непрерывной работы с ПК и ККМ не должно превышать один час. Во время регламентированных перерывов с целью профилактики развития переутомления следует выполнять комплексы упражнений⁴.

Технологические перерывы при работе за компьютером включаются в рабочее время и оплачиваются⁵. Во время отдыха от ПК и ККМ сотрудника нельзя нагружать другой работой⁶. Технологические перерывы в течение дня не суммируются.

Категории работников, которым устанавливаются технологические перерывы, указаны в приложении № 5 к коллективному договору.

4.5. Очередность предоставления отпусков устанавливается Графиком отпусков, составляемым Работодателем по согласованию с Профсоюзом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до каждого работника под роспись.

Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем. При этом продолжительность одной такой части не может быть менее 14 календарных дней.

Работодатель обязуется известить Работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели.

³ Ч. первая ст. 108 ТК РФ

⁴ Приложения 7-10 к СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03

⁵ Ч. первая ст. 109 ТК РФ, письмо Роструда от 11 апреля 2012г. № ПГ/2181-6-1.

⁶ Письмо Минтруда России от 14 июня 2017г. № 14-2/ООГ-4765.

Перенос отпуска допускается по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством⁷, по иным уважительным причинам по личному заявлению работника.

4.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 28 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней⁸.

Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в ГБУ «ЦСО №3».

4.7. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем – согласно приложению № 1 к коллективному договору.

4.8. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

а) одинокие родители;

б) работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет до исполнения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

в) работники, получившие трудовое увечье;

г) любые работники при наличии у них путевок на лечение.

Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения платы.

4.9. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляются отдельным категориям Работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет в количестве 4 (четырёх) дополнительных оплачиваемых дней в месяц;

- донорам 2 (два) дня, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;

- работнику, имеющему 2 и более детей в возрасте до 14 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работодатель предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году;

- работнику учреждения (филиала), при прохождении вакцинации (ревакцинации) против коронавирусной инфекции от COVID-19, по его письменному заявлению предоставляется оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня:

а) при двухкомпонентной вакцинации: 1 (один) день отдыха – в день вакцинации первым компонентом и 1 (один) день отдыха в день вакцинации вторым компонентом.

б) при вакцинации одним компонентом: 2 (два) дня отдыха предоставляются со дня вакцинации.

В течение пяти рабочих дней после вакцинации, для подтверждения её прохождения работник обязан предъявить работодателю прививочный сертификат либо иной подтверждающий документ из лечебного учреждения (при вакцинации первым компонентом).

4.10. По соглашению между Работником и Работодателем Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

⁷ Ст. 124 ТК РФ

⁸ Ст.23 Федерального закона РФ от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда по профессиональным квалификационным группам (ПКГ). ПКГ – группа должностей, специальностей, которая имеет один диапазон месячных окладов согласно трудовым затратам по постановлению Правительства Курганской области от 24.02.2009 № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области», постановлению Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда», а также Положением об оплате труда работников, утвержденным директором и согласованным с профкомом.

5.2. Работникам, отработавшим месячную норму рабочего времени, гарантируется оплата труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

5.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 10 числа (расчет за прошедший месяц) и 25 числа (заработная плата за первую половину текущего месяца) перечислением на счет на пластиковую карту. В случае, если на дату выплаты заработной платы, зарплатный счет не открыт, выплата производится через кассу Работодателя в установленные сроки.

5.3.1. Индексация заработной платы⁹ производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в соответствии с Постановлениями Правительства Курганской области и письменных распоряжений Главного управления социальной защиты населения Курганской области.

5.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и ведомственных значков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- При увеличении стажа непрерывной работы, со дня достижения соответствующего стажа;
- При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- При присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном отпуске или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.5. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования, за своевременность оплаты труда работников, за распределение выплат стимулирующего характера несет руководитель учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Ответственность за правильность начисления и выплаты заработной платы несет должностное лицо в чьи должностные обязанности входит начисление заработной платы.

5.6. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда и материального стимулирования работников учреждения является:

⁹ Ст. 134 Трудового кодекса РФ

- 5.6.1 соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от сложности, ответственности и квалификации работника;
- 5.6.2 стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;
- 5.6.3 равенство работников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности;
- 5.6.4 нацеленность системы оплаты труда на достижение необходимых конечных результатов работы, при этом заработная плата работника не должна зависеть от результатов труда других работников. Заработная плата всегда есть результат оценки индивидуального труда.
- 5.6.5 объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- 5.6.6 предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- 5.6.7 адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- 5.6.8 своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- 5.6.9 справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- 5.6.10 прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения профкома.
- 5.7 При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетные листки выдаются Работникам задень до выдачи последней части заработной платы за прошедший месяц. Форма расчетного листка утверждается учетной политикой учреждения.
- 5.8 Размеры надбавок, доплат и иных компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливается директором на основании решения (протокола) комиссии по распределению стимулирующих выплат.
- 5.9 Листок нетрудоспособности обрабатывается в сроки, установленные законодательством.
- 5.10 Удержания из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:
- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
 - для погашения неизрасходованного и своевременно невозвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;
 - для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
 - при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.
- В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно начисленных выплат.
- Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных Федеральными законами 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику. В отдельных случаях,

установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70 процентов.

5.11 Работодатель использует экономию фонда оплаты труда, полученную за счет проведения мероприятий по оптимизации штатной численности и изменению трудового процесса, на увеличение заработной платы другим работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным работникам.

5.12 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

5.13 Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

5.14. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

5.15. Время простоя не по вине Работника оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы Работника.

5.16. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к должностным окладам, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.17. Работники, принятые в учреждение на должности, утвержденные в штатном расписании, с трудовой книжкой, являются штатными (далее – Сотрудники), а их работа считается основной. Кроме того, штатные Сотрудники, а также Сотрудники сторонних организаций принимаются на вакантные должности по совместительству по трудовому договору. Внутреннее совместительство допускается только по другой профессии или должности и не может превышать 20 часов в неделю, что составляет не более 0,5 ставки.

5.18. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), а также по должности (профессии), занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

5.19. В учреждении устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд:

- должностной оклад;
- стимулирующие надбавки и премии;
- компенсационные доплаты - за совмещение профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующих работников, за сверхурочную работу, за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время и уральский коэффициент;

Базовые оклады специалистов, работающих и проживающих в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) повышаются на 25 %.¹⁰

5.20. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда», постановлением Правительства Курганской области от 24.02.2009 № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области», а также локальным нормативно-правовым актом Учреждения «Положение об оплате труда».

¹⁰ Приложение 2 Постановления Правительства Курганской области от 08 июня 2007 года № 240 «Об утверждении перечня должностей работников государственных учреждений Курганской области, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок»; п.13 Постановления Правительства Курганской области от 24.02.2009г. № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда...»

5.21. Работникам учреждения выплачиваются следующие доплаты и надбавки:

- за работу в ночное время производится доплата в размере 50% от базового оклада за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) с учетом графика работы.
- Работникам учреждения за ненормированный рабочий день может быть установлена надбавка, по усмотрению директора. Надбавка может быть установлена как в % к окладу, так и в абсолютном выражении. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем приведен в приложении № 1 к коллективному договору.
- Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере не ниже установленного законодательством РФ о труде. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- Доплата за совмещение профессий (СП), расширение зоны обслуживания (РЗО) или увеличения объема выполняемых работ, а также доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (болезнь, отпуск и др.) распространяется на всех работников учреждения. Конкретные размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон приказом директора отдельно каждому работнику с учетом важности, сложности, характера, объема дополнительных работ, загруженности работника по основной работе. Размеры доплат устанавливаются как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютных размерах. В случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ, директор учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой за выполняемую работу, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.22. Перечень выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативно-правовым актом Учреждения «Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера», которое утверждается директором (или лицом, исполняющим обязанности директора) учреждения по согласованию с профкомом в пределах фонда оплаты труда с учетом показателей и критериев, характеризующих результаты работы работников, на основании выводов (протоколов) комиссии по стимулирующим выплатам.

Размер выплат стимулирующего характера предельными размерами не ограничивается.

5.23. Виды стимулирующих выплат, устанавливаемые в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 24.02.2009 № 69 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Курганской области»:

5.23.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Коэффициент сложности устанавливается работникам на определенный срок, может устанавливаться как в процентах к базовому окладу, так и в абсолютных размерах. Коэффициент сложности устанавливается в зависимости от интенсивности, трудоемкости выполняемой работы.

5.23.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

Коэффициент качества устанавливается с учетом критериев качества оказанных услуг. Может устанавливаться как в процентах к базовому окладу, так и в абсолютных размерах.

5.23.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премирование работников осуществляется согласно оценке эффективности и качества работы.

Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за отчетный период.

Премия может устанавливаться как в процентах к базовому окладу, так и в абсолютных размерах.

5.24. Виды стимулирующих выплат, устанавливаемые в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 № 152 «Об утверждении положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда»:

5.24.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу для рабочих и служащих.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в государственном учреждении и других факторов, в соответствии с критериями оценки, разработанными в Учреждении.

Может устанавливаться как в процентах к базовому окладу, так и в абсолютных размерах.

5.24.2. Премииальные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты:

- премия по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ (выплачивается одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда);
- премия за интенсивность и высокие результаты работы (выплачивается одновременно с учетом интенсивности и напряженности и особого режима работы).

Размер выплаты может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

5.25. Заработная плата руководителю(директору) устанавливается учредителем.

5.26. Заработная плата заместителя директора, начальника филиала, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата заместителя директора и главного бухгалтера учреждения, выплачиваемая за счет всех источников финансирования, устанавливается на уровне 80%-90% от заработной платы директора (руководителя).

5.27. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем не чаще чем один раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшения условий труда.

О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательствами и нормативными актами по охране труда обязан выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (Приложение № 3).

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом,

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

рабочее место сотрудника, который работает за компьютером, организуется с учетом требований СП 2.2.3670-20, утвержденные постановлением Главного санитарного врача РФ от 02.12.2020 №40.

6.3. Работники обязаны:

соблюдать требования охраны труда;

правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.4. Работодатель устанавливает систему видеонаблюдения на рабочем месте работников в целях повышения эффективности действий при возникновении нештатных и чрезвычайных ситуаций, поддержания трудовой дисциплины и порядка.

6.5. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации:

- работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

7.1. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в размере, определенном законодательством РФ.

7.2. Работодатель обязан ежегодно предоставлять индивидуальные сведения по персонифицированному учёту.

7.3. Работодатель имеет право оказывать материальную помощь Работникам по письменному ходатайству руководителей отделений на имя директора:

- единовременно в связи с юбилейными датами: 50 лет (мужчины, женщины), и в связи с выходом на пенсию в размере 2000 (две тысячи) руб.;
- в связи с регистрацией брака работника (впервые) в размере до 5000 (пять тысяч) руб.;
- в связи со смертью близких родственников (супруг(а), дети, родители) в размере до 5000 (пять тысяч) руб.;
- единовременно близким родственникам Работника (супруг(а), дети, родители) в случае гибели Работника по причине несчастного случая на производстве или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в размере

10000 (десять тысяч) руб., а также оплату счетов и расходов, связанных с погребением Работника.

7.4. Работодатель обязуется выплачивать ежемесячно компенсацию женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет в размере, установленном законодательно.

7.5. Работодатель имеет право обеспечивать детей работников новогодними подарками и билетами на новогодние представления в размере 350 (триста пятьдесят) рублей. Возраст детей - до 15 лет включительно.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

8.4. Увольнение работника по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст.81 ТК РФ, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

8.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.

8.7. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.

8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

8.10. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.12. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

- 9.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Участвовать в работе комиссий учреждения по специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 9.4. Осуществлять контроль за выполнением обязательств коллективного договора.
- 9.5. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников учреждения.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.
- 10.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.
- 10.3. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников.
- 10.4. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются дополнениями к коллективному договору.
- 10.5. Коллективный договор, изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию в орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.
- 10.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 10.8. Продолжительность переговоров не должна превышать:
 - трех месяцев при заключении нового коллективного договора;
 - двух месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.
- 10.9. Коллективный договор заключен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Приложения:

- 1) Перечень работников с ненормированным рабочим днем, Продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, Повышенная оплата труда работникам с ненормированным рабочим днём
- 2) Перечень и нормы выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря, предоставляемые бесплатно работникам при исполнении ими служебных обязанностей
- 3) Соглашение по охране труда
- 4) Перечень участков и работ, порядок и места приема пищи на участках, где по условиям работы перерыв установить нельзя.
- 5) Перечень работников, которым устанавливаются технологические перерывы в связи с непрерывной работой на персональном компьютере».
- 6) Перечень работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ «ЦСО №3»

Н.А.Лагунова



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации

Ю.С.Коновалова
06.08.2023

Ю.С.Коновалова

Перечень работников с ненормированным рабочим днём

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Бухгалтер
5. Заведующий отделением
6. Водитель
7. Начальник филиала

Продолжительность дополнительного отпуска
работникам с ненормированным рабочим днём

№ п/п	Должность	Число календарных дней	Правовое основание
1.	Директор	6	Коллективный договор
2.	Заместитель директора	3	
3.	Главный бухгалтер	3	
4.	Бухгалтер	3	
5.	Заведующий отделением	3	
6.	Начальник филиала	4	
7.	Водитель	3	

Повышенная оплата труда
работникам с ненормированным рабочим днём

№ п/п	Должность	Коэффициент доплаты	Правовое основание
1.	Водитель	25% от оклада	Постановление Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общетраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ «ЦСО №3»

Н.А.Лагунова



06.08.2023

МП

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации

Конев Ю.С. Коновалова

06.08.2023

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Срок использования (в годах)
1	Социальный работник	Перчатки резиновые	4 пары	1
2	Рабочий бюро бытовых услуг	Перчатки резиновые	4 пары	1
3	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	2
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	1
		Перчатки резиновые	1 пара	дежурные
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	До износа
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	2
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	2
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1
5	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	2
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1
6	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ	1 шт	2
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	2
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1
7	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	2
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	2
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1

8	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ	1 шт	2
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	2
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1
		Перчатки резиновые	12 пар	1
9	Электромонтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ	1 шт	2
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	2
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1
		Боты или галоши диэлектрические	1 пара	дежурные
		Перчатки диэлектрические	До износа	-
		Очки защитные	До износа	-
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	-

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Социальный работник	Мыло или жидкие моющие средства	200 г твердое мыло 250 мл в дозирующих устройствах
2	Водитель автомобиля	Мыло или Жидкие моющие средства	200 г твердое туалетное 250 мл в дозирующих устройствах
3	Уборщик служебных помещений	Мыло или Жидкие моющие средства Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200 г твердое туалетное 250 мл в дозирующих устройствах 100 мл.
4	Заведующий складом	Мыло или Жидкие моющие средства	200 г твердое туалетное 250 мл в дозирующих устройствах
5	Рабочий бюро бытовых услуг	Мыло или Жидкие моющие средства	200 г твердое туалетное 250 мл в дозирующих устройствах
6	Электромонтер	Мыло или Жидкие моющие средства	200 г твердое туалетное 250 мл в дозирующих устройствах

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ «ЦСО №3»

Н.А.Лагунова

06.08.2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации

Кочет Ю.С.Коновалова

06.08.2023



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в учреждении.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель и профсоюзный комитет ГБУ «ЦСО №3» заключили Соглашение о том, что в течение 2023-2026 года администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	количество	Стоимость работы	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих высвобождающихся от тяжелых физических работ	
							всего	в т. ч. женщин	всего	в т. ч. женщин
1	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителей; - специалиста по ОТ;	Чел	17	21,0	2020-2023	Директор специалист по ОТ	130	120	0	0
2	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры	светоточка	198	8,5	2020-2023	специалист по ОТ	130	120	0	0
3	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Чел	77	130,0	2020-2023	специалист по ОТ	77	74	0	0
4	Организация и проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	Рабочее место	42	30,0	2020-2023	Директор специалист по ОТ	130	120	0	0
5	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, мощными средствами, индивидуальной защитой.	чел	77	246,960	2020-2023	Директор специалист по ОТ	130	120	0	0
6	Организация конкурса по охране труда	чел	130	50	2020-2023	Директор специалист по ОТ	130	120	0	0
7	Регулярное пополнение аптек медицинской по-	шт	6	1,8	2020-2023	специалист по ОТ	130	120	0	0

	мощи									
8	Проверка заземления.	здание	5	50,0	2020-2023	директор	130	120	0	0
9	Завоз песка и засыпка территории во время гололеда	тонн	0,1	0,3	2020-2023	директор	130	120	0	0
10	Проведение инструктажей по охране труда: первичного и на рабочем месте. Проведение инструктажей по противопожарной безопасности.	чел	130	0	2020-2023	Специалист по ОТ, заведующие отделениями	130	120	0	0
11	Озеленение и благоустройство территории	территория	2	8,0	2020-2023	Специалист по ОТ	130	120	0	0
12	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, зданий, сооружений	здание	5	130,0	2020-2023	Директор специалист по ОТ	130	120	0	0
13	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	шт	1	1,0	2020-2023	Специалист по ОТ	130	120	0	0
14	Общее собрание трудового коллектива с подведением итогов работы по охране труда.	Чел	130	0	2020-2023	Директор	130	120	0	0

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2023-2026 годы

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ «ЦСО №3»

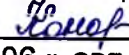

Н.А.Лагунова

«06» августа 2023 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации


Ю.С.Коновалова
«06» августа 2023 г.

Перечень участков и работ, порядок и место приема пищи
на участках, где по условиям работы перерыв установить нельзя

1. Перечень участков:

- Далматовский филиал ГБУ «ЦСО №3» по адресу: г. Далматово, ул. Советская, 151
- СД «Уют» по адресу: г.Катайск, ул.Боровая, 1в.

2. Перечень работ – охранная деятельность (сторож, дежурный по общежитию).

3. Порядок приема пищи: по 30 минут каждые 4 часа непрерывной работы после начала смены. В СД «Уют» дежурные по общежитию принимают пищу поочередно. Перерывы включаются в рабочее время и оплачиваются.

4. Место приёма пищи устанавливается на дверях комнат приема пищи, а также на местах, отведенных для этой цели в производственных помещениях, и обозначаются специальным знаком.

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2023-2026 годы

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ «ЦСО №3»

 Н.А.Лагунова


06.08.2023г.

МП



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета

 Ю.С.Коновалова
06.08.2023

Перечень работников, которым устанавливаются технологические перерывы в связи с непрерывной работой на персональном компьютере и контрольно-кассовой технике

1. Заместитель директора
2. Главный бухгалтер
3. Заведующий отделением
4. Бухгалтер
5. Специалист по кадрам
6. Системный администратор
7. Юрисконсульт
8. Контрактный управляющий

